

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอเปิดรายวิชา ประจำภาคการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	เอกสารที่ใช้	ระยะเวลา
นักศึกษา	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Contact[นักศึกษาติดต่อการขอเปิดรายวิชา] Contact --> Check{ตรวจสอบใบคำร้อง} Check -- "ไม่อนุมัติ" --> Contact Check -- "อนุมัติ" --> Wait{รอผลการอนุมัติ} Wait -- "อนุมัติ" --> End([อนุมัติ]) Wait -- "ไม่อนุมัติ" --> Contact </pre>	นักศึกษามาติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการขอเปิดรายวิชา กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ ให้คำปรึกษาอธิบายข้อมูลกับนักศึกษาทราบ โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1. นักศึกษาติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้สอนสามารถรับสอนในรายวิชา ได้หรือไม่ (ถ้าอาจารย์ผู้สอนยินดีรับสอนให้กับนักศึกษา อาจารย์ผู้สอนพิจารณาลงลายชื่อใบคำร้องขอเปิดรายวิชา) 2. นักศึกษานำใบคำร้องขอเปิดรายวิชา ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาแล้วทำการกรอกข้อมูลใบคำร้องขอเปิดรายวิชา 3. นักศึกษานำใบคำร้องขอเปิดรายวิชา ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาพิจารณาลงลายชื่อใบคำร้องขอเปิดรายวิชา	1. แบบฟอร์มคำร้องขอเปิดรายวิชา 2. รายชื่อนักศึกษาขอเปิดรายวิชา (มากกว่า 1 ราย) 3. ตรวจสอบจบของนักศึกษา (ใช้สำหรับ	5 - 10 นาที
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ		นักศึกษาส่งใบคำร้องขอเปิดรายวิชา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ เพื่อตรวจสอบกรอกข้อมูลใบคำร้องถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (ถ้าไม่ถูกต้อง ส่งกลับคืนให้นักศึกษาแก้ไข)	นักศึกษาที่จะจบในภาคการศึกษาเท่านั้น)	3 - 5 นาที
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี		เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ นำใบคำร้องขอเปิดรายวิชา เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณา ลงนาม และเสนอคณบดี เพื่อพิจารณา ลงนามในใบคำร้องขอเปิดรายวิชาอนุมัติหรือไม่		1 - 2 วัน

	<pre> graph TD Start([]) --> A[จัดทำหนังสือส่ง สวท.] A --> B[แจ้งกับนักศึกษา] B --> End([สิ้นสุด]) </pre>			
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการทำหนังสือส่งกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		1 – 2 วัน
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ		เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทรแจ้งกับนักศึกษาเอง หรือเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประสานงานให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการของคณะติดต่อกับนักศึกษาแทน		1 – 2 วัน